Додаток 2

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ орендних відносин та приватизації управління**

**з питань комунальної власності та житла Броварської міської ради Броварського району Київської області**

м. Бровари

2021 рік

**1.Загальні положення**

Відділ орендних відносин та приватизації (далі – відділ) - структурний підрозділ управління з питань комунальної власності та житла Броварської міської ради Броварського району Київської області, є підзвітним та підконтрольним начальнику управління.

Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента і Кабінету Міністрів України, Господарським та Цивільним кодексами України, розпорядженнями міського голови, рішеннями виконавчого комітету та Броварської міської ради, а також Положенням про відділ.

**2.Основними завданнями відділу є**

2.1. Проведення процедури передачі обֽ’єктів комунальної власності Броварської міської територіальної громади в оренду.

2.2. Проведення приватизації об’єктів комунальної власності Броварської міської територіальної громади.

2.3. Співпраця з електронною торговою системою Прозорро. Продажі з приводу оренди та приватизації об’єктів комунальної власності Броварської міської територіальної громади.

2.4. Підготовка проектів рішень виконавчого комітету та Броварської міської ради Броварського району Київської області стосовно оренди та приватизації об’єктів комунальної власності Броварської міської територіальної громади.

2.5. Розробка регуляторних актів щодо оренди об’єктів комунальної власності Броварської міської територіальної громади.

2.6. Організація та проведення конкурсів з відбору суб’єктів оціночної діяльності з метою визначення ринкової (оціночної) вартості об’єктів для цілей оренди та приватизації.

2.7. Надання консультаційної та методичної допомоги юридичним та фізичним особам з питань оренди та приватизації.

**3.Відділ відповідно до покладених на нього завдань**

3.1. Приймає та опрацьовує заяви щодо оренди об’єктів комунальної власності Броварської міської ради Броварського району Київської області.

3.2. Готує матеріали на комісію з оренди об’єктів комунальної власності Броварської міської ради Броварського району Київської області.

3.3. Готує рішення виконавчого комітету та Броварської міської ради.

3.4. Проводить підготовку договорів оренди.

3.5. Розробляє регуляторні акти стосовно оренди комунального майна

3.6. Здійснює контроль за виконанням орендарями умов договорів оренди.

3.7. Розробляє умови (додаткові умови) оренди майна.

 3.8. Розробляє програми приватизації об’єктів комунальної власності, складає переліки об’єктів, які підлягають/не підлягають приватизації;

 3.9. Проводить конкурсні комісії по відбору експертів-оцінювачів, які здійснюють оцінку майна об'єктів для цілей оренди та приватизації;

 3.10. Здійснює контроль за виконанням зобов'язань, передбачених у договорах купівлі-продажу об'єктів приватизації;

3.11. Забезпечує вчасне та якісне виконання доручень та завдань наданих керівництвом.

3.12. Здійснює інші функції, пов’язані з виконанням покладених на нього завдань.

**4. Відділ має право**

4.1. За дорученням начальника управління представляти управління в установленому порядку з питань, що відносяться до компетенції відділу в органах місцевого самоврядування.

4.2. Залучати фахівців інших структурних підрозділів управління, до розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.3. Скликати в установленому порядку наради, приймати участь у проведенні семінарів з питань, що належать до його компетенції.

4.4. Вносити начальнику управління пропозиції щодо удосконалення порядку передачі майна в оренду.

4.5. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими підрозділами управління, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

4.6. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади відповідно до законодавства про працю з урахуванням вимог до професійно-кваліфікаційного рівня начальником управління.

**5. Обов’язки начальника відділу**

7.1. Керує діяльністю відділу і несе відповідальність за стан виконання покладених на відділ завдань.

7.2. Розробляє план роботи відділу і забезпечує його виконання.

7.3. Очолює, координує та контролює роботу, визначає ступень відповідальності спеціалістів відділу.

7.4. Виконує обов’язки секретаря комісії з оренди об’єктів комунальної власності Броварської міської ради Броварського району Київської області.

 7.5. Готує проекти рішень ради та виконавчого комітету з питань передачі в оренду об’єктів комунальної власності Броварської міської ради Броварського району Київської області та комунального майна, що належить до спільної сумісної власності громад Броварського району.

7.6. Бере участь у перевірці ефективності використання орендарями нежитлових приміщень та дотримання вимог щодо їх утримання в належному санітарно-технічному стані.

7.7. Розглядає за дорученням начальника управління з питань комунальної власності та житла заяви, листи, скарги фізичних та юридичних осіб, а також депутатські звернення, що відносяться до компетенції відділу та готує відповіді на них.

7.8. Розробляє регуляторні акти стосовно питань оренди.

 7.9. Виконує обов’язки секретаря конкурсної комісій по відбору експертів-оцінювачів, які здійснюють оцінку майна об'єктів для цілей оренди та приватизації.

7.10. Бере участь в організації та проведенні приватизації об’єктів комунальної власності Броварської міської ради Броварського району Київської області.

7.11. Виконує обов’язки секретаря аукціонної комісії з продажу об’єктів комунальної власності Броварської міської ради Броварського району Київської області.

 7.12. В межах своєї компетенції забезпечує підготовку рішень та пропозицій керівництву на виконання доручень органів виконавчої влади вищого рівня, готує проекти документів.

 7.13. Здійснює контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів органів законодавчої, центральної і місцевої виконавчої влади в межах своїх повноважень.

 7.14. Виконує інші завдання, які виникають у ході роботі.

 Міський голова Ігор САПОЖКО